



# Unione dei Comuni Vallata del Tronto

Castel di Lama - Castorano - Colli del Tronto - Offida - Spinetoli

## AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI SUPPORTO DEL SERVIZIO FINANZIARIO E DEL LAVORO. CIG - Z9421049A1

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RENDE NOTO

Che l'Unione dei Comuni Vallata del Tronto indice una procedura di valutazione comparativa per il conferimento dell'incarico professionale di supporto del Servizio Finanziario e del Lavoro.

### 1. REQUISITI, OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO.

La procedura di valutazione è intesa a selezionare un soggetto disponibile al conferimento di un incarico esterno di supporto al Servizio Finanziario e quale Consulente del Lavoro.

La partecipazione è riservata esclusivamente a professionisti abilitati iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili con comprovata esperienza nella valutazione, analisi e studio delle tematiche del Bilancio degli Enti Pubblici e del lavoro e dei relativi obblighi periodici connessi al personale e che abbiano svolto attività di supporto al servizio finanziario di Enti Pubblici per almeno 24 mesi.

In particolare l'incarico di supporto al servizio finanziario consisterà nelle seguenti attività:

#### Materia relativa al Servizio Finanziario

- Predisposizione dati per la redazione dei bilanci di previsione e consuntivi;
- Predisposizione dati per le variazioni di bilancio, riequilibrio e assestamento generale;
- Predisposizione documentazione per il Revisore;
- Attività di verifica, controllo, registrazione delle fatture;
- Predisposizione dei mandati e delle reversali, distinte e flussi per il tesoriere;
- Resoconti e download incassi dai conti correnti postali con relativa suddivisione nei relativi servizi;
- Emissione di fatture attive e invio allo sdi;
- Ogni altro adempimento connesso con il Bilancio quale Tebel, Sose, documentazione per Tesoriere, Inserimento sito Mef Partecipate, Inserimento sito Mef fatture, predisposizione dati CIG per trasparenza; etc;
- Rendiconti di spesa e piani finanziari;

#### Materia del Lavoro

- elaborazione e redazione cedolini paga;
- elaborazione e tenuta Libro Unico del Lavoro;
- invio telematico trasmissione unificata dati retributivi e contributivi del personale;
- adempimenti per costituzione, gestione e cessazione rapporti di lavoro, compresa la stipula dei contratti e comunicazioni relative;

Via Carrafo, 22 - 63082 CASTEL DI LAMA (AP) - P.I. 01831380447

tel. 0736 892522 - fax 0736 893483

[www.unionecomunitronto.it](http://www.unionecomunitronto.it)

e mail: [info@unionecomunitronto.it](mailto:info@unionecomunitronto.it) - pec: [protocollo@pec.unionecomunitronto.it](mailto:protocollo@pec.unionecomunitronto.it)

- elaborazione e redazione Modello Annuale di dichiarazione mod. 770, compreso l'invio presso gli uffici competenti;
- elaborazione e redazione modello CUD;
- elaborazione e redazione prospetto salari e autoliquidazione INAIL;
- elaborazione denuncia infortuni INAIL;
- elaborazione e redazione Modello IRAP compreso invio presso uffici competenti;
- elaborazione e invio modello F24Ep e modF24;
- predisposizione modulistica INPDAP;
- Redazione conteggi relativi al Fondo Salario Accessorio;
- Modelli TFR;
- Conto Annuale e Relazione;

Tutte le attività verranno svolte dal professionista, avvalendosi della collaborazione del personale interno dell'Ente.

## **2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per poter partecipare alla procedura comparativa, gli interessati possono presentare, entro le ore 12,00 del giorno 11.12.2017, apposita istanza di partecipazione, esclusivamente a mezzo P.E.C. e con l'esplicita indicazione nell'oggetto della seguente dicitura: "avviso pubblico per incarico di supporto del servizio finanziario e del lavoro anno 2018".

Si precisa che l'istanza di ammissione alla selezione deve essere presentata esclusivamente a mezzo P.E.C. all'indirizzo **protocollo@pec.unionecomunitronto.it**, con esclusione di qualsiasi altro mezzo e deve perentoriamente pervenire entro il termine suindicato.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine indicato.

L'istanza di partecipazione ed i documenti allegati devono essere sottoscritti digitalmente dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura.

Alla domanda, inoltre, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. Autocertificazione resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 in cui il candidato dovrà dichiarare, riportandoli in modo chiaro e leggibile, sotto la propria responsabilità:
  - A. cognome e nome;
  - B. codice fiscale;
  - C. luogo e data di nascita;
  - D. il possesso del titolo di studio con l'indicazione della votazione, della data e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero l'equipollenza dovrà essere riconosciuta in base alla normativa vigente; in caso di laurea specificare se trattasi di laurea triennale, magistrale o conseguita con il vecchio ordinamento);
  - E. l'indicazione degli enti pubblici presso i quali è stata svolta attività di supporto al Servizio Finanziario e dei relativi periodi
  - F. l'iscrizione all'albo Professionale con l'indicazione della data di iscrizione;
  - G. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - H. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto;
  - I. di godere dei diritti civili e politici;
  - J. il possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 80 del D.to L.vo 50/2016
  - K. di non aver liti in corso nei confronti dell'Ente;
  - L. di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, ai sensi dell'art 127, primo comma, lett. D), del DPR 10.01.1957 n. 3, per averlo

Via Carrafo, 22 - 63082 CASTEL DI LAMA (AP) - P.I. 01831380447

tel. 0736 892522 - fax 0736 893483

[www.unionecomunitronto.it](http://www.unionecomunitronto.it)

e mail: [info@unionecomunitronto.it](mailto:info@unionecomunitronto.it) - pec: [protocollo@pec.unionecomunitronto.it](mailto:protocollo@pec.unionecomunitronto.it)

- conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- M. idoneità fisica all'impegno;
  - N. di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso;
  - O. i recapiti PEC, telefonici e l'indirizzo di residenza.

2. Curriculum professionale sottoscritto con firma digitale per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali (DLgs 196/2003) con l'indicazione specifica di esperienze di lavoro, professionali e formative acquisite ai fini della valutazione comparativa;
3. Copia scansionata in formato pdf del documento di riconoscimento in corso di validità;

### **3. DURATA DELL'INCARICO**

La durata dell'incarico viene stabilita in mesi dodici, eventualmente rinnovabile per la medesima durata.

### **4. INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO INCARICATO**

L'individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico verrà effettuata, anche in presenza di una sola domanda valida, dal Responsabile del Servizio finanziario a favore del soggetto che, all'esito della comparazione dei curricula pervenuti, presenterà le competenze professionali, risultanti dall'esperienza lavorativa nonché dall'attività formativa di studio e di ricerca svolte, più adeguate alle esigenze dell'Ente, in considerazione delle tipologie di attività richieste.

### **5. COMPENSO**

Il compenso è definito nella misura di euro 14.000,00 (quattordicimila/00) annui oltre iva e oneri di legge, da liquidarsi in rate semestrali posticipate previa presentazione di fattura. Per la particolarità delle attività svolte è previsto che per nuovi adempimenti che dovessero essere previsti da nuova normativa e connessi alle attività di cui al punto 1. il professionista dovrà svolgerle senza la previsione di un compenso aggiuntivo.

### **6. DISPOSIZIONI FINALI**

L'incarico di cui al presente avviso sarà formalizzato con apposito contratto scritto nel quale saranno indicati l'oggetto, le modalità di svolgimento della prestazione, la durata della collaborazione esterna, la verifica della esecuzione e del buon esito dell'incarico, il compenso e le modalità di pagamento.

Il responsabile Unico del procedimento è individuato nella Dr.ssa Ornella Nespeca: mail [ornellanespeca@pec.unionecomunitronto.it](mailto:ornellanespeca@pec.unionecomunitronto.it).

L'Ente si riserva di interrompere, non concludere revocare la presente procedura senza che i concorrenti possano avanzare pretese di alcun genere.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito dell'Ente.

Castel di Lama, lì 29.11.2017

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Dr.ssa Ornella Nespeca)

Via Carrafo, 22 - 63082 CASTEL DI LAMA (AP) - P.I. 01831380447  
tel. 0736 892522 - fax 0736 893483  
[www.unionecomunitronto.it](http://www.unionecomunitronto.it)  
e mail: [info@unionecomunitronto.it](mailto:info@unionecomunitronto.it) - pec: [protocollo@pec.unionecomunitronto.it](mailto:protocollo@pec.unionecomunitronto.it)